

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024



Establecimiento: Colegio Virginia Subercaseaux
Año: 2024

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Marzo 2016	Enero 2024	Julio 2024

ÍNDICE

I	<u>Fundamentación</u>	3
II	<u>Objetivos</u>	6
III	<u>Antecedentes</u>	7
IV	<u>Directorio de Emergencias</u>	9
V	<u>Comité de Seguridad</u>	10
VI	<u>Diagnóstico de Riesgos y Recursos</u>	14
VIII	<u>Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos</u>	18
IX	<u>Cronograma de Trabajo</u>	20
X	<u>Funciones Generales</u>	21
XI	Anexos	
	A. <u>Protocolo en Caso de Sismo</u>	31
	B. <u>Protocolo en Caso de Bomba</u>	34
	C. <u>Protocolo en Caso de Incendio</u>	37
	D. <u>Protocolo en Caso de Autocuidado</u>	40
XII	<u>Referencias Bibliográficas</u>	41

I. FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve, entre otros objetivos educacionales, el autocuidado y la preservación del medioambiente. Buscamos fomentar la sensibilización y la toma de conciencia a través de actitudes y acciones de preocupación, ocupación, respeto y cuidado del entorno. Es en este contexto que el Colegio Virginia Subercaseaux ha desarrollado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), considerando el rol educativo que debemos desempeñar en la tarea preventiva y de autocuidado, así como al atender a los posibles riesgos de origen natural y/o humano para salvaguardar la integridad física de los integrantes de nuestra comunidad.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, con el fin de mantenerse a salvo en situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares. Además, busca implementar una organización interna que determine y establezca el funcionamiento del Comité de Seguridad. El PISE permite llevar a cabo todas las acciones necesarias para que la comunidad educativa conozca y comprenda la gran responsabilidad que implica el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y alumnas. Asimismo, se espera que sean ellos quienes desarrollen y transmitan esta cultura de prevención a otros miembros de la comunidad.

Definiciones

Emergencia

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

Políticas de acción en caso de Emergencias

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose en los Anexos de este documento.

Tipo de Emergencias

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
Origen Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Incendio. - Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantenimiento, etc.). - Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
Origen Natural	<ul style="list-style-type: none"> - Movimiento sísmico. - Aluviones. - Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

- **Riesgo:** Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales, y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

El RIESGO se determina por la relación entre **amenaza, vulnerabilidad, y capacidad.**

- **Amenaza:** Factor externo de riesgo representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible.

- **Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. Se traduce en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir, y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

- **Capacidad:** Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo.

$$\text{RIESGO} = \frac{\text{AMENAZA} \times \text{VULNERABILIDAD}}{\text{CAPACIDAD}}$$

Al aumentar las capacidades, el riesgo disminuye, pues son variables inversamente proporcionales. Al aumentar las capacidades, las comunidades educativas avanzan en la disminución de sus vulnerabilidades.

II. OBJETIVOS

a. OBJETIVOS GENERALES

1. Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencias en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
4. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
5. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de esta.

III. ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Cordillera	Pirque
Nombre del Establecimiento	Colegio Virginia Subercaseaux.	
Modalidad	Diurna.	
Niveles	Párvulo, Enseñanza básica y media.	
Dirección	Avenida Virginia Subercaseaux 2690, Pirque.	
Sostenedor	Fundación Educacional Origen.	
Director	Roberto Miranda Orellana.	
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos.	
RBD	20474-9	
Página Web	https://www.colegiovirginiasubercaseaux.cl	

Matrícula Del Establecimiento Educacional													
Niveles de Enseñanza						Jornada Escolar							
Párvulo		Básica		Media		MAÑ		TAR		VES		COM	
27		169		69								X	
Número Docentes						Número Asistentes de la Educación				Número Total de Estudiantes			
F		M		F		M		F		M			
15		7		10		0		121		144			
Párvulo													
NT1 (Prekínder)						NT2 (Kínder)							
F			M			F			M				
5			8			6			8				
Básica													
1°		2°		3°		4°		5°		6°			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
12	11	8	14	14	11	12	12	11	7	8	15		
Media													
7°		8°		I°		II°		III°		IV°			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M		
4	9	13	8	10	13	7	15	6	6	5	7		

IV. Directorio de Emergencia

	Nombre de contacto	Contacto	
Director	Roberto Miranda Orellana	+56 9 30307117	
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos	+ 56 9 30363314	
Institución	Tipo	Número	Dirección
Ambulancia Pirque	Primeros auxilios	22 3858578	Virginia Subercaseaux 385, Pirque.
CESFAM Balmaceda		22 3858581	
		22 3558574	
Consultorio El Principal		22 3858686	Camino La Alameda s/n, sector El Principal, Pirque
Cituc	Emergencias toxicológicas y químicas	22 6353800	Libertador Bernardo Ohiggins 340, Santiago
Bomberos	Incendio/rescate	22 8729139	Pje. Ossandón 040, Pirque
		132	
Carabineros	65 Comisaría Pirque	22 9226280	Concha y Toro 02603, Pirque
	Plan cuadrante	99291900	

V. COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad es el organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

La misión del Comité de Seguridad es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, con el objetivo de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejorar preparada frente a diversas amenazas.

Es responsabilidad del Director del establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El Comité de Seguridad cumple su función a través de tres líneas fundamentales de acción:

- Recabando información detallada (riesgos y recursos) y actualizándolos permanentemente. Analizándola para generar acciones preventivas.
- Diseñando y actualizando continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programando ejercicios periódicos de los planes de respuesta o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El jefe de emergencias (coordinador General de Seguridad o Coordinador PISE) es el Inspector general, encargado de la seguridad escolar del establecimiento. Debe permitir un trabajo armónico en función del objetivo común: “Seguridad y Prevención.” El Inspector general debe, precisamente, lograr que los y las integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, y mantener al día los registros, documentos, y actas que genere el Comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles

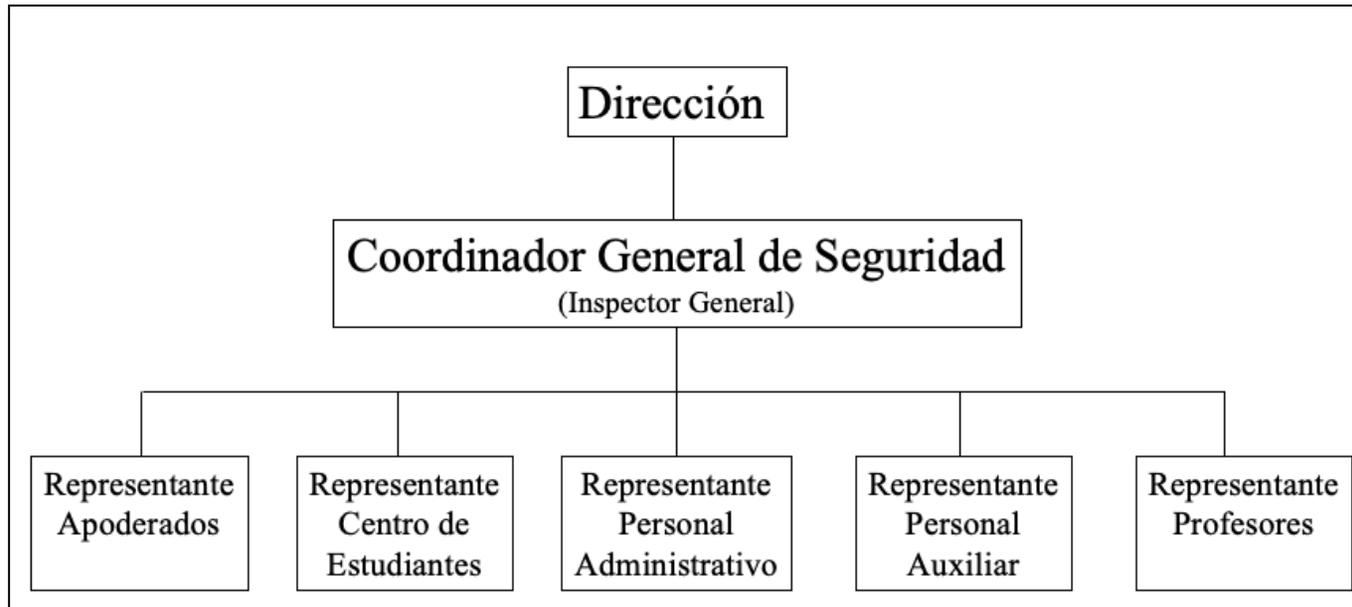
en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos/as acuerde el comité, y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo un sismo, éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar.

Constitución del Comité Escolar de Seguridad	
Director	Roberto Miranda Orellana
Coordinador de Seguridad	Francisco Rojas Ríos
Fecha de constitución de comité	Enero 2023
Firma Director	

Nombre	Genero	Estamento, Profesión u oficio	Rol	Contacto
Roberto Miranda Orellana	M	Director	- Presidir y apoyar al comité y sus acciones.	direccion.academicacvs@gmail.com
Francisco Rojas Ríos	M	Coordinador de Seguridad	- Lograr que los y las integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. - Valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, - Mantener al día los registros, documentos, y actas que genere el Comité. - Tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación.	convivenciaescolarcvs@gmail.com
Constanza Espinoza Herrera	F	Docente	- Aportar visión desde sus correspondientes roles. - Cumplir con acciones y tareas que acuerde el comité.	cvs.constanzaherrera@gmail.com
Susana Cortés Ulloa	F	A. de la educación		Bibliotecacvs2020@gmail.com
Mónica Valderrama Marín	F	Apoderada		Adm.colegiocvs@gmail.com

Francesca Cembrano	F	Estudiante	- Proyectar y comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.	cvs.asambleaestudiantil@gmail.com
Elizabeth Jeria Bombal	F	Auxiliar		con.osorio@duoc.cl

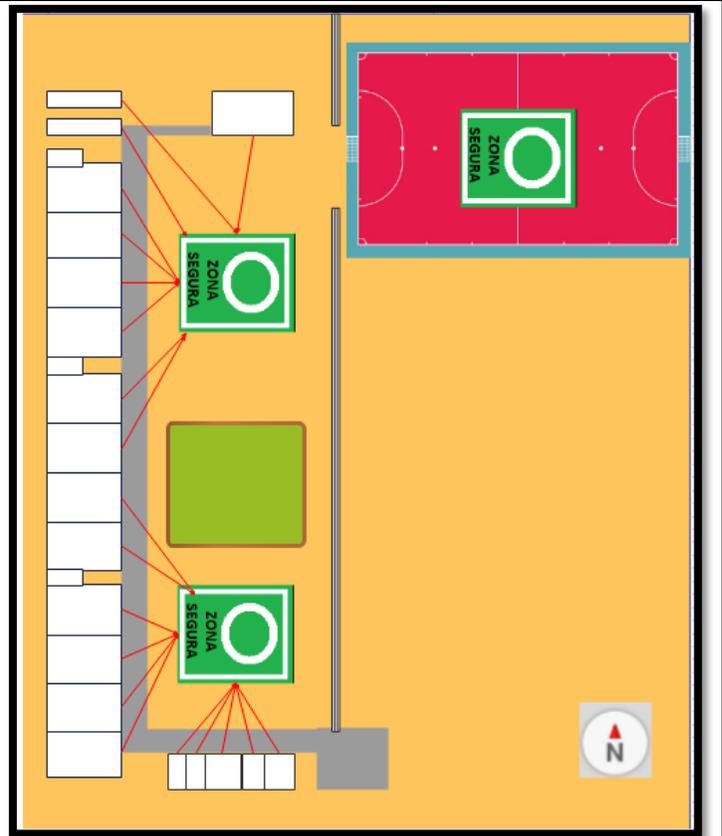


VI. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

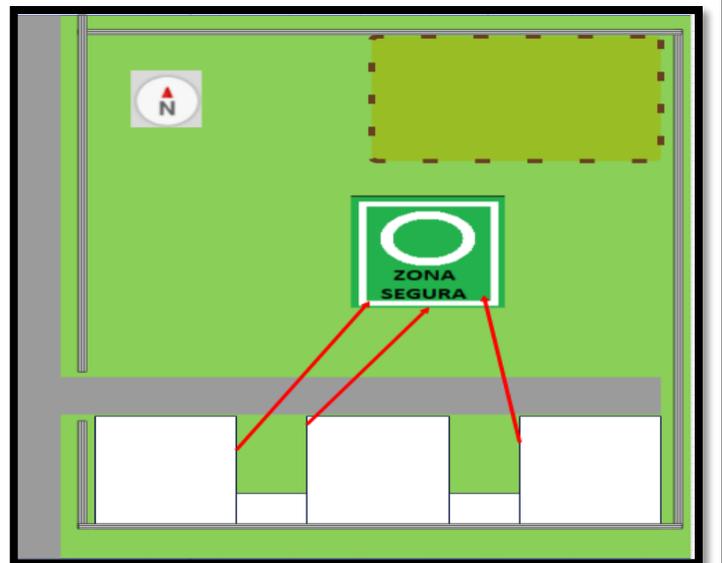
1. ANÁLISIS HISTÓRICO					
¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	Suceso	Daño a personas	Actuación	Daño a Infraestructura	Seguimiento
Diciembre 2023	Caída de mesas (fatiga de material).	No	Se informa a encargada de mantención. Se retira el material.	Mesas dañadas.	Arreglo de bancas.
Agosto 2023	Pasillos inundados por lluvias (fatiga de material)	No	Suspensión de clases.	Techos	Cambio de techumbres.
2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO					
¿Qué podría pasar?					
Condiciones de riesgo (Amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de solucionarlo		
Sismo de gran intensidad	Todo el colegio	- Colapso y destrucción de infraestructuras.	- Equipo Directivo, Coordinador de Seguridad, Equipo Docente al diseñar y aplicar políticas de prevención y actuación. - Encargada de Mantención al supervisar y subsanar deterioros de la infraestructura.		
Incendio	Todo salas y oficinas	- Colapso y destrucción de infraestructuras.	- Equipo Directivo, Coordinador de Seguridad, Equipo Docente al diseñar y aplicar políticas de prevención y actuación. - Encargada de Mantención al supervisar y subsanar deterioros de la infraestructura, específicamente, conexiones eléctricas.		
Apoderados trabajan en centros de salud	Distintos niveles	- En reunión de apoderados realizará recomendaciones para prevención de brotes y enfermedades en época fría.	- Profesores jefes.		

3. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
Punto Crítico (Vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo Bajo-medio-alto	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico, otros
Sismo de gran intensidad	Todo el colegio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recursos humanos:</i> Diseño y aplicación de estrategias de prevención y actuación. - <i>Recursos Financieros:</i> Mantenimiento y subsanación de problemas estructurales y publicidad (carteles informativos, planos en salas de clase, señaléticas, charlas de prevención con expertos, etc.). - <i>Apoyo Técnico:</i> Colaborar en la revisión del PISE y charlas. - <i>Apoyo Comunitario:</i> Asistencia en caso de ser necesario, informar amenazas no vistas por parte del Colegio.
Incendio	Salas y oficinas	Bajo	
4. MAPA DE RIESGO			
<p>Las formas de color blanco representan las infraestructuras que se podrían ver afectadas ante un sismo de gran intensidad.</p>			

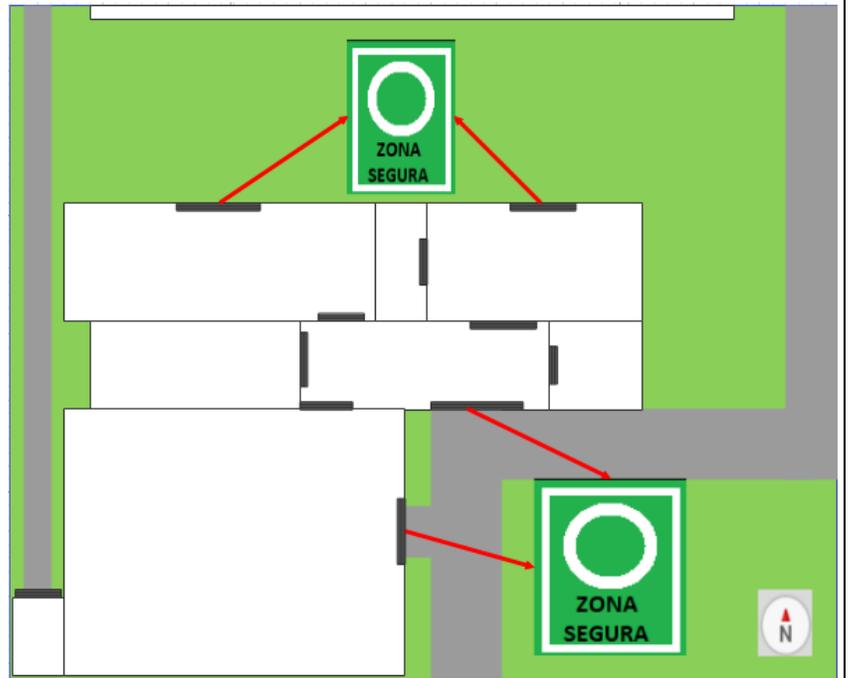
La imagen 1 comprende las oficinas docentes y sus baños, salas de clases desde 1ro básico a 4to medio con sus respectivos baños, laboratorio, sala de artes, y la cancha.



La Imagen 2 corresponde al sector de párvulos que comprende 3 salas de clases y 1 bodega, y un sector de huerto.



Finalmente, la Imagen 3 comprende las oficinas administrativas, biblioteca, y comedor estudiantil.



VIII. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa	Recursos y Apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza. Seguimiento de la actividad?
Capacitación primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de funcionarios a capacitar - Reunión organismo adm. De la Ley 16.744. 	Marzo 2024	Reunión con Comité de Seguridad y solicitud a organismo adm.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que faltan.	Encargado de Seguridad.
Capacitación uso de extintor	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de funcionarios a capacitar - Reunión organismo adm. De la Ley 16.744. 	Enero 2024	Reunión Comité de Seguridad y solicitud a organismo adm.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que faltan.	Encargado de Seguridad.
Socialización PISE 2024 y Protocolos de Actuación con profesores	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con profesores y asistentes de la educación. - Reunión con personal administrativo. 	Diciembre 2023	Reunión de socialización de la actividad con Comité de Seguridad.	Copia de protocolos de actuación.	Encargado de Seguridad.
Socialización PISE 2024 y Protocolos de Actuación con estudiantes	Jornada de capacitación y sensibilización con estudiantes.	1ra semana de clases.	Reunión de socialización de la	Copia de protocolos de actuación.	Encargado de Seguridad.

			actividad con profesores.		
Socialización PISE 2024 y Protocolos de Actuación con apoderados	Reunión con madres, padres, y apoderados.	1ra reunión del año.	Reunión de socialización de la actividad con profesores.	Copia de protocolos de actuación.	Encargado de Seguridad.
Preparación de la comunidad escolar frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc.	Ejercicios de simulacro.	Marzo, mayo, septiembre, noviembre.	Reunión Comité de Seguridad.	Preparación de ejercicio.	Comité de Seguridad.
	Charla de prevención del consumo de alcohol y drogas para estudiantes de 2do medio.	1er semestre 2024.	Reunión Comité de Seguridad con SENDA.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que faltan.	Comité de Seguridad.
	Taller de habilidades parentales para la prevención del consumo de alcohol y drogas.	2do semestre 2024.	Reunión Comité de Seguridad con SENDA.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que faltan.	Comité de Seguridad.
Coordinación de la comunidad en torno a la prevención y autocuidado	Reunión Comité de Seguridad	Marzo, mayo, septiembre, noviembre.	Convocar a los miembros del comité.	- Información recabada.	Encargado de seguridad.
	Redacción y Revisión PISE 2025	Diciembre – Enero 2025		- Información recabada. - Formato.	

X. FUNCIONES GENERALES

Para optimizar la evacuación de los y las estudiantes en casos de emergencias como en simulacros, se establecen algunos criterios y responsabilidades con el objetivo de orientar a todos los involucrados respecto de los procedimientos a seguir:

Rol	Nombre	Subrogante
Director	Roberto Miranda Orellana	Francisco Rojas Ríos
Coordinador General de Seguridad	Francisco Rojas Ríos	Tania Escobar Lagos
Inspectoría	Ingrid Ramírez Gatica	Valeska Morales
Representante Profesores	Constanza Espinoza Herrera	Gladys Pailla
Encargada de Mantención	Susana Cortés Ulloa	Francisco Rojas Ríos
Encargada Primeros Auxilios	María Fernanda Alcaino	Gabriela Ulloa
Secretaria	Ana Ríos Cortés	Ingrid Ramírez Gatica
Docentes	Equipo docente	
Auxiliares	Equipo Auxiliar	

A. SIMULACROS

Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DIRECTOR	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro
Solicitar la realización de simulacros de emergencia.	Reunirse con el comité de seguridad, de acuerdo a cronograma de trabajo.	Dirigirse a la Zona de Seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
		Estar presente activamente en las prácticas de simulacros.	
Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que estén planificadas para simulacros.	Conocer y dominar el cronograma de prácticas de evacuación de los simulacros.	No aplica	
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR GENERAL (Inspectoría General)	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.

Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director y al Representante de Profesores.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones en los simulacros de evacuación.	Dar alarma de CAMPANAZOS , durante los simulacros.	- Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro, - Evaluar con los encargados resultados del simulacro.
		Dar la alarma de evacuación (CAMPANAZOS RÁPIDOS) en ejercicios de simulacro.	
Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos el PISE.	Realizar reunión con estudiantes, profesores y asistentes.	No aplica	
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante simulacros.	Conocer las funciones de los docentes, funcionarios y estudiantes en simulacros de emergencia.	Actuar como Jefe de emergencia	
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante simulacro de emergencia.	Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad.	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante simulacro.	Evaluar la práctica de simulacro en relación a los protocolos de orden y seguridad.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
SECRETARIA	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Participar de simulacros	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia.	Retroalimentar trabajo de simulacro.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR Y REPRESENTANTE PROFESORES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director.	Coordinar los simulacros de evacuación según cronograma con los profesores.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.	Evaluar la ejecución de la práctica de simulacro.
		Controlar el tiempo de evacuación en los Simulacros.	
		Coordinar con inspectores la evacuación de simulacros.	
Asignar las zonas de seguridad a las salas de clases.	Informar y enseñar a los cursos la Zona de seguridad asignada, para efectuar los simulacros.	No aplica	No aplica

Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	No aplica	No aplica
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante un Simulacro.	Manejar información en reuniones.	Coordinar con inspectores la evacuación en simulacros.	Evaluar y retroalimentar trabajo de simulacro.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Supervisar el buen estado de la infraestructura del Colegio.	No aplica	No aplica
	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.		
Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.	No aplica	No aplica
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
INSPECTOR	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación de simulacro.	Encargado de evacuación de sector durante simulacro.	Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura en los simulacros de emergencia.	Informar a sus superiores los inconvenientes surgidos durante el simulacro
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico	Dar asistencia a las personas que lo requieran en los simulacros.	Reponer o informar de insumos utilizados.
		Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
DOCENTES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.

Evacuar el curso en simulacros.	Conocer el plan de evacuación de simulacros.	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros. - Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación del simulacro, informado por el coordinador del plan integral. - Regresar los cursos a sus actividades.
	Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación.		
	Instruir a los alumnos sobre el plan de evacuación de simulacros.		
Responsabilidades	Acciones y/o procedimientos		
AUXILIARES	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación simulacro.
Apoyar la evacuación en simulacros.	Conocer las zonas de seguridad.	Apoyar la evacuación de su sector en los simulacros.	Retroalimentar el simulacro.

B. EMERGENCIA

Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DIRECTOR	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Inspector General	Después de emergencia
Ejecutar Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	- Conocer PISE. - Tener reuniones con comité de seguridad	- Velar para que secretaría realice llamados de emergencia. - Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.	- Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de la evacuación. - Toma la decisión de retornar la clase junto al comité de seguridad. - Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentra el colegio.
Tomar decisiones en situación de emergencia.			
Otorgar recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	No aplica	Solicitar informe de mantención.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD (Inspector General)	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: 1. Tania Escobar 2. Gladys Pailla	Después de emergencia
Ejecutar Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	Verificar que los docentes, funcionarios y estudiantes tengan conocimiento de sus funciones.	- Dar alarma de CAMPANAZOS . - Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia	- Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia. - Evaluar las acciones y procesos realizados.
Tener conocimiento y domino de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Conocer las funciones de los docentes, funcionarios y estudiantes en eventos reales de emergencia.	Actuar como Jefe de Emergencia.	Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección junto al Inspector.
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una Emergencia.	Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad.	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia.	- En caso necesario dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los y las estudiantes. - Tomar la decisión de

		Operar los extintores, en los casos que se requieran.	retornar la clase junto al comité de seguridad.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
SECRETARIA			
Mantener información actualizada de teléfonos de emergencia.	Tener en lugar visible teléfonos de emergencia actualizados.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia	Contactar apoderados de ser necesario.
Cortar Suministro eléctrico	Conocer ubicación de tablero eléctrico.	Cortar la energía.	Reestablecer energía de ser posible.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
REPRESENTANTE PROFESORES	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Gianina Lobos	Después de emergencia
Coordinar la emergencia junto a jefe de Seguridad (Coordinador General)	No aplica.	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.	Evaluar las acciones y procesos realizados.
		Coordinar con inspectores la evacuación de la emergencia.	
		Operar los extintores, en los casos que se requieran.	
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos.	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	Coordinar con inspectores la evacuación de emergencia.	Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al encargado de mantención.
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Informar a los cursos como actuar según los protocolos establecidos.	De acuerdo a la magnitud de la emergencia, determinar si es necesaria la evacuación hacia las afueras del colegio.	En caso de incendio determinar las causas junto al comité de emergencia.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	Antes situación de emergencia	En emergencia	Después de emergencia

Mantener infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su Funcionamiento.	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Supervisar corte de la energía eléctrica (Ana Ríos) y gas (Auxiliar más cercana al sector) en emergencia.	Revisar el estado de tableros eléctricos y restablecer la energía eléctrica.
			Informar a Inspectoría general los daños causados por la emergencia.
Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.	Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.	Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Revisar cargas de los extintores para su recarga.
Recepción Servicios de Emergencia	No aplica.	Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc. al lugar afectado	Informar a Inspectoría general los daños causados por la emergencia.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
INSPECTORIA	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación.	Encargado de evacuación de su sector.	Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario.
Informar a Inspectoría General de los daños del edificio.	Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación Informar al encargado de mantención e Inspectoría General de daños en la infraestructura		
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS <i>(Ma. Fernanda Alcaíno)</i>	Antes de emergencia	En emergencia Reemplazo: Tania Escobar	Después de emergencia
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar Especifico.	- Dar asistencia a los personas que lo Requieran. - Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	- Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. - Informar a apoderados de los alumnos accidentados.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
DOCENTES	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia

Evacuar cursos.	Instruir a los y las estudiantes y conocer el plan de evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar la operación de evacuación en salas. - Monitorear que se establezca un ambiente favorable al momento de la evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría General. - Contener a estudiantes. - Reportar alumnos heridos.
	Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación	Operar los extintores, en los casos que se requieran	Informar extintores usados.
Responsabilidad	Acciones y/o procedimientos		
AUXILIARES	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Apoyar la evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las zonas de seguridad. - Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación. - Informar a inspectoría de algún desperfecto en extintores de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la evacuación de su sector. - Revisar baños y salas de clases. - Operar los extintores, en los casos que se requieran. - Cortar suministro de gas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contener a estudiantes. - Realizar la limpieza correspondiente del Colegio.

XI. ANEXOS

PROTOSCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad.

Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes, y con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo de orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo.

Para efectos del Plan Integral de Seguridad del Colegio Virginia Subercaseaux, se consideran los siguientes protocolos:

A. Protocolo en caso de Sismo

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de SISMO.	Inspectoría General	2024	Emergencia	Instrucciones Específicas para profesores y estudiantes en caso de <u>SISMO</u> .

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

Para garantizar la seguridad de los y las estudiantes en caso de **SISMO**, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos/as y profesores, ante una emergencia.

	Actividad
Profesor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y actuar con prontitud. 2. Abrir las puertas No evacuar. 3. Alejar a los estudiantes de ventanas y objetos que puedan caer. 4. Ubicar a los estudiantes en las zonas seguras del aula: extremos junto a muros o bajo escritorios resistentes. 5. Permanecer con los estudiantes brindando instrucciones y contención hasta que finalice el movimiento.
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Al escuchar la alarma de evacuación, ordenar a los estudiantes que salgan de forma expedita y en fila. 7. Ser el último en abandonar el aula, verificando que no queden estudiantes en la sala. 8. Llevar el libro de clases y dirigirse con los estudiantes a la zona de seguridad asignada. 9. Calmar y organizar a los estudiantes en círculos con distanciamiento. 10. Pasar lista y reportar novedades al Coordinador de Seguridad. 11. Esperar instrucciones para el retorno a clases o procedimientos adicionales.
Estudiante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alejarse de ventanas y objetos de riesgo. 2. Ubicarse en las zonas indicadas por el profesor. 3. Mantener la calma y seguir instrucciones del profesor.
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Al sonar la alarma, evacuar de forma ordenada y rápida, sin correr ni gritar. 5. Dirigirse a la zona de seguridad asignada, respetando el orden de la fila. 6. Una vez en la zona de seguridad, formar los círculos indicados por el profesor. 7. Mantener la calma y el silencio, a la espera de instrucciones.

Director	1. Mantener la calma y actuar con prontitud.
	2. Dirigirse a la zona de seguridad, velando que la evacuación sea en forma segura y ordenada. 3. Velar para que secretaría realice llamados a carabineros y/o bomberos de ser necesario. 4. Tomar la decisión de retornar a clases junto al Comité de Seguridad. 5. Informar a los apoderados las condiciones en que se encuentran los estudiantes y la infraestructura del Colegio.
Inspectoría General	1. Mantener la calma y actuar con prontitud. 2. Dar alarma de campanazos lentos para que los estudiantes se ubiquen en las zonas seguras de sus salas.
	3. Dar alarma de evacuación (campanazos rápidos). 4. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada. 5. Solicitar a la Encargada de Mantención realizar la inspección del edificio junto al Representante de los profesores. 6. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases. 7. Realizar retiros de estudiante, solicitados por Secretaría.
Representante de Profesores	1. Mantener la calma y actuar con prontitud. 2. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
	3. Inspeccionar las instalaciones junto a la Encargada de Mantención. 4. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.
Secretaría	1. Mantener la calma y actuar con prontitud.
	2. Cortar suministro eléctrico y gas. 3. Solicitar vía telefónica el auxilio de unidades de rescate, en caso de ser necesario. 4. Registrar salida de estudiantes en libro de retiro.
Encargada de Mantención	1. Mantener la calma y actuar con prontitud.
	2. Supervisar corte de energía y gas. 3. Dirigir a unidades de rescate al lugares afectados, de ser necesario. 4. Inspeccionar el estado de las instalaciones junto al Representante de los profesores. 5. Informar al Coordinador General de Seguridad los daños causados por el sismo.
	1. Mantener la calma y actuar con prontitud.

Encargado de Primeros auxilios	<ol style="list-style-type: none"> 2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad. 3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad. 4. Informar lesiones de estudiantes a los apoderados de los estudiantes afectados, de ser necesario. 5. Entregar el seguro escolar a los apoderados de estudiantes afectados, de ser necesario. 6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales, dependiendo de las lesiones. 7. Informar sobre los estudiantes accidentados al Coordinador General de Seguridad.
Auxiliares	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y actuar con prontitud. 2. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo. 3. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad. 4. Operar extintores, en los casos que se requieran. 5. Cortar suministro de gas. 6. Informar a Encargada de Mantenimiento cualquier vulneración en la infraestructura.

B. Protocolo en caso de Bomba

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de BOMBA.	Inspectoría General	2024	Emergencia	Instrucciones específicas para profesores estudiantes y personal administrativo de cómo actuar en caso de <u>BOMBA</u>.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia con el Coordinador General de Seguridad.

De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba:

1. Mantener la calma.
2. Registrar la hora en que se recibió la llamada.
3. Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
4. Informar al Director e Inspectoría General de la emergencia.

De los/las Profesoras:

1. Estar atentos/as a las instrucciones del Coordinador General de Seguridad. En caso de evacuación, guiar a los y las estudiantes hacia la **zona de seguridad** establecida, formando un círculo, mirando hacia el centro.
2. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes, y llevando el libro de clase a la zona de seguridad.
3. Pasar la lista según indicaciones del Coordinador General de Seguridad.
4. Retornar con los y las estudiantes a clases, según indicaciones del Comité de Seguridad.

De los y las Estudiantes:

1. Evacuar edificio según señal de alarma, que se dará por campanazos rápidos.
2. Dejar sus trabajos y salir ordenados según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
3. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
4. Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.

2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Tomar la decisión de retornar a clase junto al Comité de Seguridad.
4. Informar a los apoderados sobre el estado de la situación.

De Inspectoría General:

1. Dar la orden a la Encargada de Mantenición y Representante de los Profesores para inspeccionar el recinto en forma visual e informar a Dirección.
2. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Comité de Seguridad, dar la alarma de evacuación (campanazos rápidos).
3. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
4. Velar para que la Encargada de Mantenición realice la inspección del edificio junto al Coordinador General de Seguridad y Representante de Profesores.
5. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.
6. Realizar los retiros de estudiantes en caso necesario, solicitados por recepción.

Del Coordinador Representante de Profesores

1. Inspeccionar el recinto en forma visual junto la Encargada de Mantenición y Coordinador General de Seguridad.
2. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el Comité de Seguridad, coordinar la evacuación.
3. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
4. Inspeccionar nuevamente el recinto junto la Encargada de Mantenición y Coordinador General de Seguridad.
5. Determinar junto al Comité de Seguridad el retorno a clases.

De Secretaría

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros, GOPE y/o unidades de rescate.
2. Registrar salida del alumnado en libro de retiro.
3. Cortar suministro eléctrico.

Del Encargado/a de Mantenición:

1. Supervisar corte de energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar el estado en que se encuentran las dependencias del colegio junto al representante de profesores y Coordinador General de Seguridad.

4. Informar a inspección general.

De la Encargada/o de Primeros Auxilios:

1. Estar atento/a a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los y las estudiantes que se encuentran en inspección.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los y las estudiantes accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los y las estudiantes accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales, dependiendo de las lesiones.
7. Informar a Coordinador General de Seguridad los estudiantes accidentados.

De los Auxiliares:

1. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo.
2. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad.
3. Operar extintores, en los casos que se requieran.
4. Cortar suministro de gas.
5. Informar a Encargada de Mantenimiento cualquier vulneración en la infraestructura.

C. Protocolo en caso de Incendio

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo en caso de Incendio.	Inspección General	2024	Emergencia	Instrucciones específicas para profesores, estudiantes, y personal administrativo en caso de incendio.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los y las estudiantes y profesores ante esta emergencia.

Del Profesor/a:

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta.
3. Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
4. Al escuchar la señal de alarma campanazos rápidos, suspender lo que se esté realizando.
5. Tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
6. Evacuar a los y las estudiantes hacia la zona de seguridad, agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo o prenda de ropa (de preferencia mojado).
7. Ser el/la última en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes y llevando el libro de clases a la zona de seguridad.
8. Seguir las instrucciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.
9. Pasar la lista según indicaciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.
10. Retornar con los y las estudiantes a clases, según indicaciones del Coordinador General de Seguridad o Comité de Seguridad.

De los y las Estudiantes:

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de alarma se dará por campanadas rápidas.
2. Dejar sus trabajos.
3. Salir ordenados hacia la zona de seguridad, agachados/as, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo o prenda de vestir (de preferencia, mojado).
4. Mantener la calma y el silencio.
5. No tocar ningún objeto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

1. Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Tomar la decisión de retornar a clases junto al Comité de Seguridad.
4. Informar a los apoderados el estado de la situación.
5. Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

De Inspectoría General:

1. Dar alarma de campanadas rápidas para que los y las estudiantes evacuen la sala.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Velar para que la Encargado de Mantenición realice la inspección del edificio junto al Representante de Profesores y Coordinador General de Seguridad.
4. Determinar junto al Comité de Seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.
5. Realizar los retiros de los y las estudiantes en caso necesario, solicitados por recepción.
6. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

Del Representante de Profesores:

1. De acuerdo a la magnitud del incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
2. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
3. Realizar la inspección del edificio junto a la Encargada de Mantenición y Coordinador de Seguridad.
4. Determinar las causas del incendio junto al Comité de Seguridad.

De Secretaría:

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de las Unidades de Emergencias.
2. Registrar salida del estudiantado en libro de retiro.
3. Cortar la energía eléctrica.

Del Encargado/a de Mantenición:

1. Supervisar corte de energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.

3. Inspeccionar el estado en que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al Representante de Profesores y Coordinador General de Seguridad.
4. Informar a Inspectoría General de los daños causados por el incendio.

Del Encargado/a de Primeros Auxilios:

1. Dirigirse a la zona de seguridad.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los y las estudiantes accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los y las estudiantes accidentados.
6. Derivar a las y los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.
7. Informar a Coordinador General de Seguridad los estudiantes accidentados.

De los Auxiliares:

1. Apoyar la evacuación desde su lugar de trabajo.
2. Revisar evacuación de sectores, especialmente baños, corroborando que no queden personas fuera de las zonas de seguridad.
3. Operar extintores, en los casos que se requieran.
4. Cortar suministro de gas.
5. Informar a Encargada de Mantenición cualquier vulneración en la infraestructura.

D. Protocolo de Autocuidado

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Año	Área	Subárea
Protocolo de autocuidado.	Inspectoría General	2024	Seguridad	Autocuidado

PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO

Ante la necesidad de seguridad de los y las estudiantes en el Colegio, se hace necesario establecer conductas que orienten al autocuidado y prevención.

A. En la sala de clases los y las estudiantes deben evitar:

1. Balancearse y subirse a sillas y mesas.
2. Correr.
3. Subir al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros o compañeras.
5. Poner útiles escolares como los lápices, tijeras, etc., cerca del rostro de compañeros o compañeras.
6. Hacer bromas como sacar la silla a compañeros o compañeras.
7. Utilizar objetos corto-punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar mochilas u otros objetos en el suelo.
10. Salir corriendo.

B. En el patio, los y las estudiantes deben evitar:

1. Jugar bruscamente.
2. Trepar o colgarse en los arcos, bordes de muro, árboles, mesas de exterior, etc.
3. Lanzar objetos como piedras, troncos, palos, tierra, bombitas de agua, etc.
4. Usar botellas plásticas u otros objetos como balón de fútbol, en zonas no habilitadas para ello.
5. Jugar en los baños u otras oficinas.
6. Ingresar a lugares no habilitados.

XII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Colegio Virginia Subercaseaux (2023). Plan Integral de Seguridad Escolar 2023. Recuperado de <https://www.colegiovirginiasubercaseaux.cl/2020/wp-content/uploads/2023/05/PISE-CVS-2023.pdf>

Ministerio de Educación de Chile (2021). Plan Integral de Seguridad Escolar. Recuperado de <https://emergenciaydesastres.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>